

帯広市畜産研修センター管理運営業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、帯広市畜産研修センター（以下「研修センター」という）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は研修センターを管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って管理を行うこと。

- (1) 研修センターは、畜産振興等に関する研修、講習及び集会の用に供するとともに、羊毛の付加価値を高めるために必要な加工技術の研修等を行い、もって畜産の振興と地域経済の発展に資することを目的とする施設であるため、その設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 上記（１）以外の目的による使用及び公序良俗に反した使用をしてはならない。
- (3) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上を図ること。
- (4) 効率的で費用対効果を意識した運営を行うこと。
- (5) 施設の効用を最大限に発揮させるサービスの向上を図ること。
- (6) 八千代の自然を守り、環境に配慮した運営を行うこと。
- (7) 災害その他緊急時の危機管理体制を確立すること。
- (8) 個人情報の管理を徹底すること。
- (9) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。

3 施設の概要

- (1) 名称 帯広市畜産研修センター
- (2) 施設の所在地 帯広市八千代町西４線 194 番地
- (3) 建物概要

構造	鉄骨造 2 階建
敷地面積	4,810 m ²
延床面積	871.60 m ²

- (4) 主な施設内容
事務室、研修室（和室 2 室、洋室 1 室）、宿泊室（洋室 5 室、和室 3 室）、食堂、浴室、羊毛加工研修附帯施設、トイレ
- (5) 附帯施設
給水施設、污水处理施設、受電施設、厨房施設、
取付道路（478m）、遊歩道（85m）、施設周辺設備（前庭、花壇）

4 開館時間

- (1) 開館時間は午前 9 時から午後 9 時までとする。
- (2) 宿泊施設を使用することができる時間は、午後 3 時から翌日の午前 10 時までとする。
- (3) 上記の時間は、市長又は指定管理者が必要と認めた場合で、あらかじめ市長の承認を受

けたときは、変更することができる。

5 休館日

- (1) 11 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの毎週月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合は、その翌日）
- (2) 年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）
- (3) 上記の休館日は、市長又は指定管理者が必要と認めた場合で、あらかじめ市長の承認を受けたときは、変更することができる。

6 業務内容

(1) 施設の維持管理業務

ア 館内外の清掃及び駐車場等の管理に関する業務

(ア) 施設及び敷地内の清掃業務

- ・ 日常清掃（日常的に必要な清掃業務）
- ・ 定期的清掃（窓ガラスや照明等。毎月 1 回以上。）

(イ) 施設の景観を損なわないように、建物外の花壇や通路などの環境整備（草刈り等）を毎月 2 回以上行うこと。

(ウ) 道路等の除雪は、必要に応じ行うこと。

(エ) 公衆浴場法施行条例第 7 条第 2 項に基づき、毎年 6 月にレジオネラ菌検査を行うこと。なお、検査基準は公衆浴場法施行細則第 2 条の 3 による。

イ 機械及び設備等の操作と保守管理に関すること

機械及び設備を適切に操作するとともに、以下のとおり定期的に保守点検等を実施し、機能を正常に保つように努めること。

消防設備の保守点検（年 2 回）、電気設備の保守点検（年 1 回）、ボイラー設備の保守点検（年 1 回）、避雷針の保守点検（年 1 回）、草刈り機のメンテナンス（年 1 回）、防虫対策（年 1 回）

ウ 警備等に関する業務

施設内外を随時巡回し、次に掲げる事項について確認すること。

(ア) 出入口及び窓の施錠状況の確認

(イ) 火気及び可燃物の確認

(ウ) 施設、設備及び備品の点検

(エ) 施設の異常が認められたときは、原状回復に努めるとともに市に状況報告すること。

(オ) その他防犯、防災上必要と認められること。

エ 管理に関する経理業務

(ア) 維持管理経費（光熱水費等）の支払業務

(イ) 市からの指定管理委託料経理

オ 施設及び施設内の備品の取扱いに関する業務

(ア) 施設利用後の現況確認を行うこと。

(イ) 公共施設であることを十分認識し、施設及び施設内の備品の取扱いには十分気をつけること（施設・備品一覧については別紙のとおり）。

(ウ) 美観、安全、衛生において良好な状態に保つことができないおそれがある場合には、指定管理者は良好な状態を保つために定期点検などの必要な処置を講じなければならない。

(エ) 指定管理者が所有する備品などについては、市が所有する備品等と明確に区分できるようにするものとする。なお、指定管理者の負担により補充した備品については、市に帰属する。

(オ) 市の貸与備品については、破損や盗難に注意し、定期的な点検を行うこと。

カ 施設の軽微な修繕の実施

施設の修繕については、1件10万円（消費税及び地方消費税を含む）以上のものについては、原則市の責任において実施するものとし、1件10万円（消費税及び地方消費税を含む）未満のものについては指定管理者の責任において実施するものとする。なお、施設等の形態を変えない軽微な修繕を除き、必ず市と協議すること。

キ 利用者等の緊急的な心停止に備えるため、AEDを設置すること。

ク 施設内全域で利用可能なWi-Fi環境を整備すること。

ケ 災害等発生時に備えた対策に関する業務

防火、災害に関する防災計画、避難計画を作成すること。また、消防法第8条第1項により、年に2回以上防災訓練を行うこと。（日時は任意）

コ その他

(ア) 視察の対応

(イ) 各種統計等資料の作成、調査の回答

(ウ) 地域、住民との連携

(2) 施設の使用許可と宿泊・食事

ア 宿泊に関する業務

(ア) 宿泊に関する受付及び使用料・宿泊税の徴収を行うこと。

(イ) 各設備について、適切に点検及び清掃を実施し、安全管理及び衛生管理の徹底に努めること。

イ 食事の提供に関する業務

(ア) 宿泊者に対し、食事を提供すること。

(イ) 食品衛生法に基づく営業許可を取得すること。

(ウ) 食品衛生責任者を定めること。

(3) 研修室及び羊毛加工室の貸出に関する業務

研修室及び羊毛加工室の貸出に関する受付及び使用料の徴収を行うこと。

(4) 羊毛加工等の研修に関する業務

(ア) 羊毛講習会を実施すること。

(イ) 畜産の振興を目的に開催する研修会等の補助を行うこと。

(5) ふれあい事業に関する業務

帯広市畜産物加工研修センター、帯広市八千代公共育成牧場及び周辺施設との連携によ

る、農業体験の充実を図り、魅力ある施設運営を行うこと。

(6) 広報、広告に関する業務

施設及び研修の周知については、パンフレットやホームページなどを有効的に活用すること。

(7) 衛生管理について

食材や調理器具等は衛生的に管理するとともに、着衣等は清潔なものを着用すること。

(8) 関係書類の整備について

業務日誌、金銭出納簿、支出証拠書類等の帳簿その他関係書類を整備すること。

(9) モニタリング

ア 研修センターの管理運営状況について「モニタリングマニュアル」に基づき、必要書類を期日までに提出すること。なお、評価結果については「モニタリングマニュアル」に従い市が評価を行った後、指定管理者選定委員会の評価を経た上で公表する。

イ 帯広市が行うモニタリングに対応するものとし、指定管理者においてかかる費用については、指定管理者の負担とする。

(10) 年間事業計画・管理報告等

ア 年間事業計画

各年度の管理運営業務の実施前に、年度事業計画を作成し、市の承認を得ること。

イ 管理報告

管理運営状況について、日報等を作成して保管すること。

ウ 利用者アンケート

施設運営に対する要望の把握や利用者サービスの向上を図るため、アンケートを実施すること。

7 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は市と協議すること。

8 賠償責任保険への加入義務について

施設の管理運営に伴う事故等に対応するため、指定管理者は賠償責任保険へ加入しなければならない。

9 職員の配置等について

本仕様書に掲げる業務に支障のないように職員を配置し、管理運営に当たることとし、以下の要員配置等を最低条件とする。

(1) 宿泊者がいる場合は、開館時間外においても常駐職員（宿直）を1人以上配置すること。

(2) 業務に従事する者は、利用者(来館者)への適切な対応を行うとともに、常に安全管理に努め、事故防止を図ること。

(3) 管理運営に当たっては、本仕様書に掲げる業務に速やかに対応できる体制とすること。

(4) 配置する職員のうち、各種業務の対応を担当する職員は、業務に必要な知識と技能を有

した者とすること。

(5) 配置する職員のうち来訪者対応を担当する職員は、十勝帯広に精通し、土地勘があり、周辺施設等の案内ができる者としてすること。

(6) 業務において、市民と接する場合の言動には十分配慮すること。

10 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

11 個人情報について

業務を行うにあたっては、個人情報の管理・保護に十分気を配り、個人情報の保護に関する法令等に基づき、適切に対応すること。

12 自主事業について

(1) 基本的な考え方

指定管理者は、指定管理業務とは別に、畜産の振興を図るため、自主事業を企画し、実施することができる。なお、自主事業は、基本的に指定管理者主催で行う事業であり、実施により得た収益は、指定管理者の収入とすることができる。

(2) 自主事業の内容

ア 原則として本施設の目的に沿った事業であること。

イ 地元資源を活用し、市内外に地元産品や資源等のPRを目的とする事業であること。

ウ 指定管理業務を優先させるよう運営すること。

(3) 自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、事前に市と協議し、承認を得てから実施すること。

13 立入検査について

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行うことができる。指定管理者は、理由なくこれを拒否できないこととする。

14 法令等の遵守

研修センターの管理運営業務を行うにあたっては、次の法令などの内容を理解の上、遵守すること。

(1) 帯広市畜産研修センター条例及び施行規則

(2) 帯広市情報公開条例

(3) 帯広市行政手続条例

(4) 帯広市暴力団排除条例

(5) 帯広市宿泊税条例

(6) 地方自治法

(7) 個人情報の保護に関する法律

(8) 旅館業法

- (9) 公衆浴場法
- (10) 食品衛生法
- (11) 消防法
- (12) 労働基準法
- (13) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- (14) その他関連法令

15 その他

- (1) 利用者に見やすい箇所へ看板等により、指定管理者の名称を提示するものとする。
- (2) 帯広市が推進する施策及び実施する事業に対して、できるだけ協力すること。